

فرآیند کمیته تألیف و ترجمه

مقدمه :

هدف از تشکیل کمیته تألیف و ترجمه بررسی امور مربوط به تألیف و ترجمه و ارزیابی صلاحیت انتشار آثار علمی، درسی و کمک درسی، در زمینه علوم پزشکی می‌باشد. هر اثر ارزنده علمی در زمینه علوم پزشکی که از طرف اعضای هیأت علمی و دانشجویان و پژوهشگران غیر هیأت علمی دانشکده علوم پزشکی نیشابور جهت ارزیابی و چاپ پیشنهاد می‌شود، باید به تصویب این کمیته رسیده و مراحل مندرج در آئین‌نامه کمیته تألیف و ترجمه دانشکده علوم پزشکی نیشابور را طی نماید.

ماده ۱- تعاریف اصطلاحات:

اثر: منظور از اثر هرگونه تألیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم متون است که قابل چاپ و نشر باشد.

صاحب اثر: منظور از صاحب اثر، شخص یا اشخاص حقیقی است که اثر را به صورت تألیف، ترجمه، گردآوری و تنظیم به کمیته تألیف و ترجمه دانشگاه ارائه کند.

تألیف: اثری است که توسط شخص یا اشخاص حقیقی درباره موضوعی خاص، تنظیم و نگارش می‌یابد که معمولاً در پدید آوردن چنین اثر از فکر و اندیشه دیگران نیز استفاده می‌شود.

ترجمه: اثری است که مستقیماً از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده شود.

تدوین (گردآوری): اثری است که از طریق گردآوری مطالب علمی از کتب یا مقالات به گونه‌ای منسجم و به زبان فارسی یا انگلیسی پدید آمده باشد.

درسنامه: اثری است که بر اساس سرفصل دروس دانشگاهی جهت تدریس برای دانشجویان تدوین شده باشد.

ماده ۲- کمیته تألیف و ترجمه:

بند ۱-۲: مدت عضویت اعضا کمیته تألیف و ترجمه دو سال تمام پس از صدور ابلاغ بوده و انتخاب مجدد ایشان بلامانع می‌باشد.

بند ۲-۲: در برخی موارد خاص رئیس کمیته می‌تواند از اشخاص صاحب‌نظر در حیطه‌های خاص در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد.

بند ۳-۲: جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضا به صورت ماهانه تشکیل و تصمیمات آن با رأی نصف به علاوه یک نفر از اعضا حاضر لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۳- شرح وظایف کمیته تألیف و ترجمه :

- بررسی و ارزیابی درخواست‌های اعضاء هیأت علمی، دانشجویان و پژوهشگران غیر هیأت علمی جهت تألیف یا ترجمه در زمینه علوم پزشکی
- بررسی اثر از لحاظ محتوا و تأیید نوع اثر با توجه به تعاریف
- تعیین داوران جهت بررسی کارشناسانه آثار مذکور
- تصمیم‌گیری نهائی در مورد قبول و یا رد اثر

ماده ۴- مراحل ترجمه کتاب :

۱- بررسی و ثبت کتاب در سامانه مداد وزارت بهداشت جهت جلوگیری از کار تکراری

۲- ارائه درخواست ترجمه به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی آن

- ۳- ارائه درخواست ترجمه به کمیته تألیف و ترجمه جهت بررسی مقدماتی آن
 - ۴- اطلاع به مترجم جهت شروع ترجمه کتاب در صورت تأیید کمیته تألیف و ترجمه
 - ۵- ارائه ترجمه نهایی کتاب توسط مترجم حداکثر ۳ ماه بعد از اخذ موافقت کمیته تألیف و ترجمه
 - ۶- ارائه کتاب ترجمه شده در کمیته تألیف و ترجمه و تعیین داوران
 - ۷- ارسال کتاب ترجمه شده به داوران تعیین شده توسط کمیته تألیف و ترجمه
 - ۸- ارسال نظرات داوران به مترجم جهت انجام اصلاحات
 - ۹- بررسی کتاب ترجمه شده در کمیته تألیف و ترجمه براساس نظرات داوران و اصلاحات انجام شده توسط مترجم
 - ۱۰- در صورت صدور تأییدیه علمی توسط کمیته تألیف و ترجمه ، مجوز استفاده از آرم دانشکده در جلد کتاب
- بند ۴-۱:** در مورد کتب ترجمه ای کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسؤلیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.
- بند ۴-۲:** در خصوص کتب ترجمه شده، نباید بیش از ۳ سال از تاریخ آخرین ویرایش متن کتاب اصلی گذشته باشد. تشخیص موارد خاص به عهده کمیته تألیف و ترجمه می‌باشد.
- بند ۴-۳:** در صورتیکه فعالیت متقاضی ترجمه در هر یک از مراحل مذکور متوقف شود باید مراتب انصراف و علت آن اعلام گردد.
- بند ۴-۴:** در مورد دانشجویان ترجمه کتاب باید تحت نظارت یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه صورت گیرد.
- ماده ۵- مراحل تألیف و تدوین کتاب:**

۱. بررسی و ثبت کتاب در سامانه مداد وزارت بهداشت جهت جلوگیری از کار تکراری

۲. ارائه درخواست تألیف یا تدوین کتاب به گروه آموزشی مربوطه و بررسی اولیه آن

۳. ارائه درخواست تألیف یا تدوین کتاب به کمیته تألیف و ترجمه جهت بررسی مقدماتی آن

۴. در صورت تأیید کمیته تألیف و ترجمه و گروه آموزشی مربوطه جهت تألیف یا تدوین کتاب، اطلاع به مؤلف جهت

شروع به تألیف یا تدوین کتاب

۵. ارائه اثر تألیفی یا تدوینی به کمیته تألیف و ترجمه طی مدت زمان تعیین شده توسط کمیته تألیف و ترجمه

۶. ارائه کتاب تألیف یا تدوین شده در کمیته تألیف و ترجمه و تعیین داوران و ارسال به داوری

۷. ارسال کتاب تألیف یا تدوین شده به داوران تعیین شده توسط کمیته تألیف و ترجمه

۸. ارسال نظرات داوران به مؤلف

۹. بررسی کتاب تألیف یا تدوین شده در کمیته تألیف و ترجمه براساس نظرات و اصلاحات انجام شده توسط مؤلف

۱۰. در صورت تأیید نهائی داوران و تأیید کمیته تألیف و ترجمه، صدور تأییدیه علمی توسط کمیته تألیف و ترجمه و

مجوز استفاده از آرم دانشکده در جلد کتاب

بند ۱-۵: کتابی با عنوان کتاب تالیفی در نظر گرفته خواهد شد که حداقل ۵ مورد از منابع کتاب حاصل نتایج تحقیقاتی خود نویسنده یا نویسندگان و مرتبط با عنوان و محتوای کتاب بوده و بصورت مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی داخلی یا خارجی چاپ شده باشد.

بند ۲-۵: برای کتب تالیفی حداقل ۲۰ منبع و برای کتب تدوینی حداقل ۳۰ منبع ذکر گردد.

بند ۳-۵: در مورد کتب تالیفی و تدوینی موضوع کتاب باید در حیطه تخصص نویسندگان باشد.

بند ۴-۵: در خصوص کتب تالیفی و تدوینی هرگونه مسولیت در مورد صحت مطالب و سایر مندرجات کتاب به عهده صاحب اثر خواهد بود.

ماده ۶- ویژگی های لازم جهت ارائه پیش نویس آثار:

۱. حداقل حجم کتاب (اعم از تالیف ,ترجمه یا تدوین) با فونت ۱۲ و قطع وزیری (۱۸ سطری) باید معادل ۱۰۰صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد .در موارد خاص تصمیم گیری برعهده کمیته تألیف و ترجمه است .در موارد کتب اطلس، محدودیتی از نظر تعداد تصاویر و جداول وجود ندارد.
۲. فهرست مطالب در ابتدای کتاب آورده شود .
۳. ایندکس در انتهای کتاب آورده شود .
۴. منابع در متن اصلی کتاب شماره گذاری شود
۵. منابع حداکثر مربوط به ۵ سال گذشته باشد
۶. منابع مورد استفاده در پایان هر فصل ارائه شود
۷. منابع بر اساس الگوی معاهده تهران نوشته شود .
۸. کلیه اصطلاحات لاتین معادل یابی شده و در زیر نویس ارائه گردد .
۹. در ابتدای هر فصل اهداف مربوطه و در انتهای آن خلاصه مطالب آورده شود
۱۰. منابع مربوط به شکل ها ، جداول یا نمودارها در زیر نویس آنها ذکر شود .
۱۱. وضعیت کتاب از نظر تالیف ، تدوین و یا ترجمه مشخص شود و از ذکر مواردی مثل گرد آوری و ترجمه و یا تالیف و ترجمه و ... خود داری شود .

ماده ۷- شرایط عمومی جهت چاپ آثار:

۱. کتاب چاپ شده باید کاملاً منطبق با نسخه نهائی داوری شده و مصوب کمیته تالیف و ترجمه باشد. در صورت افزودن هرگونه مطلبی به محتوای کتاب پس از انجام مراحل داوری و اخذ تأییدیه، لازم است نویسنده نسخه جدید را جهت بررسی مجدد به کمیته ارسال نماید
۲. پس از اخذ تأییدیه کتاب، هرگونه افزودن و یا حذف اسامی نویسندگان و مترجمین باید در کمیته تالیف و ترجمه مطرح و مورد موافقت قرار گیرد.
۳. نویسندگان و مترجمین کتب لازم است حداکثر در عرض ۱ ماه پس از اخذ تأییدیه نسخه نهائی کتاب قبل از چاپ، فایل الکترونیک کتاب به صورت CD و فرم نهائی جلد کتاب (نوع جلد، قطع و ...) را به کارشناس کمیته تالیف و ترجمه ارسال نمایند.
۴. انتخاب ناشر و تنظیم قرارداد چاپ به عهده نویسنده / مترجم می‌باشد اما نسخه نهائی تأیید شده کتاب و مجوز استفاده از آرم دانشگاه توسط کارشناس کمیته تالیف و ترجمه برای ناشر ارسال خواهد شد.
۵. در صورتی که بیش از ۶ ماه از زمان تأیید کتاب توسط کمیته تالیف و ترجمه، چاپ آن به تأخیر افتد کمیته هیچگونه حمایتی در مورد کتاب نخواهد داشت .
۶. بعد از چاپ نهایی کتاب که حداکثر ۶ ماه پس از تأیید کمیته است، نویسنده موظف خواهد بود براساس تصمیم کمیته ارزیابی و نظارت تعدادی از کتب چاپ شده را به کارشناس کمیته تحویل دهد.
۷. در مورد تجدید چاپ کتاب های قبلی دانشگاه لازم است نویسندگان و مترجمین مجدداً متن کتاب را جهت بررسی به کمیته تالیف و ترجمه دانشگاه ارسال نمایند.
۸. کلیه کتبی که با تصویب کمیته تالیف و ترجمه چاپ می‌شوند باید با نام و آرم دانشگاه علوم پزشکی کاشان منتشر گردند.

ماده ۸- مراحل داوری آثار:

۱. نویسندگان و مترجمین باید دو نسخه از اثر خود را به صورت تایپ شده با ذکر منابع و مأخذ به منظور بررسی به کمیته تالیف و ترجمه ارسال نمایند. در مورد کتب ترجمه شده اصل کتاب نیز ارائه شود

۲. ارسال متن کتاب حداقل به ۲ داور پیشنهادی توسط کمیته تألیف و ترجمه
۳. از داوران انتظار می رود حداکثر ظرف مدت ۱-۲ ماه نسبت به تکمیل فرم داوری و ارسال آن به کارشناس کمیته اقدام نمایند .

۴. ارسال نظرات داوران به نویسندگان یا مترجمین جهت انجام اصلاحات
۵. متن اصلاح شده جهت داوری مجدد برای یکی از داوران (به عنوان سرداور) ارسال می گردد
۶. مطرح نمودن کتاب اصلاح شده (پس از تأیید سر داور) در کمیته تألیف و ترجمه جهت تأیید نهایی

بند ۱: نام داوران کاملاً محرمانه خواهد بود و متن ارسالی جهت داوران نیز فاقد نام نویسندگان و مترجمین می باشد

ماده ۹- ضوابط کلی مربوط به چاپ آثار :

۱. اخذ تاییدیه کمیته تألیف و ترجمه
۲. وجود اطلاعات مربوط به فهرست نویسی پیش از انتشار (فیفا)
۳. درج آرم دانشگاه در ابعاد ۲ سانتی متر مربع در حاشیه بالا و سمت چپ روی جلد کتاب
۴. درج عبارت " دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان " در زیر آرم دانشگاه با قلم شماره ۷ تیتراژ پر داز

Word

۵. درج آرم دانشگاه در قسمت بالای عطف کتاب
۶. قرار دادن لیست کتب منتشر شده توسط اعضای هیات علمی دانشگاه در صفحات آخر کتاب
- ۷- قراردادن بیوگرافی نویسنده /مترجم در صفحه اول یا پشت جلد کتاب

ماده ۱۰- حمایت از تألیف و تدوین و ترجمه آثار

حق الزحمه داوری کتاب براساس آئین نامه حمایت از کتب تألیفی و ترجمه دانشکده علوم پزشکی نیشابور تعیین می گردد.

ماده ۱۱- اهدا آثار چاپ شده:

بیست جلد از کتاب تحویلی به دانشگاه به شرح ذیل توزیع می گردد:

۱. دفتر ریاست دانشگاه یک نسخه
۲. معاون پژوهشی دانشگاه یک نسخه
۳. کتابخانه مرکزی و کتابخانه های دانشکده ها ده نسخه
۴. واحد تألیف و ترجمه یک نسخه

ماده ۱۲- تعیین امتیاز پژوهشی آثار:

امتیازات آثاری که با مجوز و آرم دانشگاه چاپ شده و تمامی ضوابط مندرج در آئین نامه را رعایت کرده باشند با توجه به آئین نامه ارتقاء خواهد بود.